**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением Ассоциации

предприятий безопасности

«ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ»

Протокол №1 от «17» апреля 2019 г.

**Изменения внесены**

Правлением

Саморегулируемой организации

Ассоциация предприятий безопасности

«ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ»

Протокол № 7 от «30» сентября 2019 г.

**ПРАВИЛА**

**контроля в области саморегулирования**

**в Саморегулируемой организации**

**Ассоциация предприятий безопасности**

**«ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ»**

**Москва – 2019**

1. Назначение и область применения документа

1.1. Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) устанавливают основные принципы контроля в области саморегулирования деятельности членов Саморегулируемой организации Ассоциация предприятий безопасности «ЖЕЛДОРБЕЗОПАСНОСТЬ» (далее – Ассоциации) в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности (в том числе транспортной безопасности), условий членства, требований стандартов Ассоциации, правил предпринимательской или профессиональной деятельности, внутренних документов Ассоциации.

1.2. Настоящие Правила определяют основные права и обязанности уполномоченных на проведение проверок лиц, осуществляющих контроль, а также права и обязанности членов Ассоциации при проведении контроля.

1.3. Настоящие Правила являются внутренним документом Ассоциации, распространяются на деятельность всех членов Ассоциации, членов специализированных органов Ассоциации и сотрудников Администрации, имеющих отношение к контрольным мероприятиям, и являются обязательными для выполнения всеми членами Ассоциации.

**2. Правовая основа деятельности в области обеспечения безопасности**

За основу при разработке настоящих Правил взяты следующие нормативные правовые документы:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федеральный закон от 12 декабря 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон от 09 февраля 2007 года № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федеральный закон от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии»;

Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Закон Российской Федерации от 11 марта 1992г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 марта 2010 года № 403 «О создании комплексной системы обеспечения безопасности населения на транспорте»;

Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

Указ Президента РФ от 13 сентября 2004 г. № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 940 «Об уровнях безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о порядке их объявления (установления)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012г. № 390 «О противопожарном режиме»;

Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Постановление Правительства РФ от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Правительства РФ от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;

Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;

Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

Постановление Правительства РФ от 16 июля 2016 г. № 678 «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требованиях к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта;

Постановление Правительства РФ от 14 сентября 2016 г. № 924 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры дорожного хозяйства, требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств автомобильного и городского наземного электрического транспорта, и внесении изменений в Положение о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»;

Постановление Правительства РФ от 28 июля 2018 г. №886 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта»;

Постановление Правительства РФ от 26 апреля 2017 г. №495 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 05 ноября 2009 года № 1653-р «Об утверждении перечня работ, связанных с обеспечением транспортной безопасности»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июля 2010 года № 1285-р «Об утверждении Комплексной программы обеспечения безопасности населения на транспорте»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации № 52, Федеральной службы безопасности Российской Федерации № 112, Министерства внутренних дел Российской Федерации № 134 от 05 марта 2010 года «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2014 года № 212 «Об утверждении Порядка подготовки сил обеспечения транспортной безопасности»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 21 августа 2014 года № 231 «Об утверждении Требований к знаниям, умениям, навыкам сил обеспечения транспортной безопасности, личностным (психофизиологическим) качествам, уровню физической подготовки отдельных категорий сил обеспечения транспортной безопасности, включая особенности проверки соответствия знаний, умений, навыков сил обеспечения транспортной безопасности, личностных (психофизиологических) качеств, уровня физической подготовки отдельных категорий сил обеспечения транспортной безопасности применительно к отдельным видам транспорта»;

Приказ МВД Российской Федерации от 22 августа 2011 г. № 960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны»;

Приказ МЧС РФ от 25 марта 2009 г. № 179 «Об утверждении свода правил «Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации». Свод правил СП 9.13130.2009 «Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации»;

Приказ МВД РФ от 16 июля 2012 г. № 689 «Об утверждении Инструкции по организации деятельности подразделений вневедомственной охраны территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации по обеспечению охраны объектов, квартир и мест хранения имущества граждан с помощью технических средств охраны»;

Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»;

Приказ МВД России от 29 сентября 2011 г. № 1039 «Об утверждении административных регламентов Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче лицензии на частную детективную (сыскную) деятельность, лицензии на частную охранную деятельность и удостоверения частного охранника»;

Единые требования к системам передачи извещений, объектовым техническим средствам охраны и охранным сигнально-противоугонным устройствам автотранспортных средств, предназначенным для применения в подразделениях вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации (утв. Росгвардией 25 мая 2018 г.);

Р 78.36.032-2013. Инженерно-техническая укрепленность и оснащение техническими средствами охраны объектов, квартир и МХИГ, принимаемых под централизованную охрану подразделениями вневедомственной охраны. Часть 1. Методические рекомендации (утв. МВД России 11 декабря 2013 г.);

Р 78.36.032-2014. Инженерно-техническая укрепленность и оснащение техническими средствами охраны объектов, квартир и МХИГ, принимаемых под централизованную охрану подразделениями вневедомственной охраны. Часть 2. Квартиры и МХИГ. Методические рекомендации (утв. МВД России 19 декабря 2014 г.);

СП 3.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах. Требования пожарной безопасности» (Приказ МЧС РФ от 25 марта 2009 г. № 173);

СП 5.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Установки пожарной сигнализации и пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования» (Приказ МЧС РФ от 25 марта 2009 г. № 175);

ГОСТ Р 22.0.02-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Термины и определения (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 12 сентября 2016 г. №1111-ст).

**3. Общие положения**

3.1. Целями контроля в области саморегулирования являются:

* предотвращение нарушений членами Ассоциации норм безопасности (в том числе транспортной безопасности) и правил производства работ, оказания услуг в сфере безопасности (в том числе транспортной безопасности);
* контроль за соблюдением членами Ассоциации действующего законодательства РФ в сфере безопасности (в том числе транспортной безопасности);
* контроль за соблюдением членами Ассоциации стандартов и правил Ассоциации;
* своевременное выявление и устранение допущенных членами Ассоциации нарушений безопасности и технологии производства работ, оказания услуг, а также своевременное устранение причин их возникновения;
* обеспечение качества работ и услуг в области безопасности, оказываемых членами Ассоциации и повышения их конкурентоспособности на рынке;
* выработка рекомендаций и принятие мер по обеспечению качества работ и услуг в области безопасности для членов Ассоциации;
* сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности членов Ассоциации.

3.2. Процедура проведения контроля регулируется настоящими Правилами, а также стандартами Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

**4. Виды и формы контроля**

4.1. Специализированным органом Ассоциации, осуществляющим контроль соблюдения членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации и других требований, предусмотренных законодательством, является Контрольный комитет Ассоциации, порядок формирования и компетенция которого установлена Уставом Ассоциации и Положением о Контрольном комитете.

4.2. *Видами контроля* является плановый, внеплановый контроль, осуществляемый в форме проверок.

4.3. Правилами контроля предусмотрены следующие виды проверок:

4.3.1. плановые проверки;

− в соответствии с утверждённым планом-графиком проверок;

4.3.2. внеплановые проверки.

4.4. Проверки могут осуществляться *в форме* камеральной (документарной) проверки и (или) выездной проверки.

4.5. Камеральная (документарная) проверка проводится путем изучения и анализа документов, представленных в Ассоциацию ее членом, другим заинтересованным лицом, или полученных из открытых источников.

4.6. При проведении камеральной (документарной) проверки проверяются сведения, содержащиеся в предоставленных членом Ассоциации документах, информации, имеющейся в информационной системе Ассоциации, из других источников и личном деле члена Ассоциации, в том числе полученных из открытых источников, подтверждающих, или не подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля.

4.7. Выездная проверка проводится с обязательным выездом назначенных членов Контрольного комитета Ассоциации, ответственных за проведение проверки, по месту нахождения соответствующего проверяемого члена Ассоциации или иному месту его предпринимательской деятельности.

4.8. При проведении выездной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных ранее в Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение/несоблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля; может проводиться визуальный осмотр подлинников документов для подтверждения юридической значимости имеющихся в Ассоциации их копий, имущества члена Ассоциации.

4.9. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя члена Ассоциации с основанием проведения выездной проверки, с планом выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку членов Контрольного комитета Ассоциации.

4.10. Член Ассоциации обязан предоставить по запросу Ассоциации необходимую информацию по данному объекту, предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом проверки, обеспечить доступ проводящим проверку лицам на территорию зданий, сооружений, помещений, используемых в деятельности члена Ассоциации, а также к эксплуатируемым оборудованию, транспортным средствам и используемым средствам осуществления своей профессиональной деятельности, предоставить необходимые журналы, акты, другую рабочую документацию.

4.11. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год, продолжительностью не более одного месяца с момента начала проверки.

4.12. Основанием для проведения Контрольным комитетом внеплановой проверки может являться направленная в Ассоциацию жалоба на нарушение членом Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации, оказание некачественных услуг, соответствующие запросы органов власти, требующие проведения проверки члена Ассоциации, иные особые случаи по решению Правления Ассоциации. Срок внеплановой проверки не может составлять более 30 (тридцати) календарных дней.

В случае если поступившая жалоба о нарушении стандартов и правил касается действий члена Ассоциации, представитель которого является членом Контрольного комитета, то последний не может входить в состав рабочей группы, создаваемой Контрольным комитетом в целях проведения проверки.

4.13. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

4.14. В исключительных случаях и в случае производственной необходимости, отсутствии ограничения в соответствии с требованиями законодательства, срок проверки может быть продлен Председателем Контрольного комитета, но не более чем на очередные 30 (тридцать) календарных дней.

**5. Запрос сведений и документов у члена Ассоциации**

5.1. Для проведения проверки члена Ассоциации в его адрес направляется запрос о предоставлении им в установленный срок сведений и документов, подтверждающих выполнение требований (соответствие требованиям) по предмету контроля, подписанный Председателем Контрольного комитета. Запрос может содержаться непосредственно в уведомлении члена Ассоциации о предстоящей проверке.

5.2. Член Ассоциации обязан в срок, установленный в уведомлении (запросе), предоставить в Ассоциацию запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

5.3. Член Ассоциации вправе отказать в предоставлении сведений по следующим основаниям:

5.3.1. запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;

5.3.2. запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение установленного срока (в этом случае члену Ассоциации необходимо заявить письменное ходатайство на председателя Контрольного комитета, указав разумный срок предоставления запрашиваемых сведений);

5.3.3. запрашиваемые сведения не относятся к деятельности Ассоциации.

5.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных непосредственно членом Ассоциации, если такие документы приняты непосредственно таким членом Ассоциации. Иные документы могут быть заверены организацией, которая их выдала. В случае невозможности засвидетельствования, копии таких документов предоставляются в нотариально заверенном виде или с представлением оригиналов документов для их обзора и заверения копии таких документов ответственным работником Ассоциации.

5.5. Верность копии документов свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица организации с указанием их должности, расшифровкой ФИО, датой заверения и печатью организации. Документы, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном порядке и печатью члена Ассоциации.

7.6. При выявлении в представленных членом Ассоциации к проверке документах ошибок и (или) противоречий либо несоответствия данных сведениям, содержащимся в деле члена, Контрольным комитетом направляется члену Ассоциации дополнительный запрос о необходимости дачи пояснения в письменной форме. В течение 7 (семи) рабочих дней член Ассоциации обязан представить такие пояснения за подписью руководителя (индивидуального предпринимателя). Полученная информация используется для актуализации сведений о члене Ассоциации в информационной системе Ассоциации и в деле члена Ассоциации.

**8. Порядок проведения проверок**

8.1. *Плановые проверки* соблюдения членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля, проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

8.2. Правление Ассоциации утверждает годовой План-график плановых проверок членов Ассоциации, представленный Контрольным Комитетом, а также принимает решение о внесении в него, при необходимости, изменений, по представлению Контрольного комитета.

8.3. План-график плановых проверок на очередной календарный год утверждается не позднее 31 января текущего года. План-график плановых проверок членов Ассоциации, а также его изменения, размещаются на сайте Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения (внесения изменений) в него.

8.4. План-график плановых проверок является основанием для издания Председателем Контрольного комитета Ассоциации решения о проведении плановых проверок в отношении конкретных членов Ассоциации. Решение принимается в виде распоряжения, которое издается Председателем Контрольного комитета не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до первой проверки конкретного члена Ассоциации в периоде, на который издаётся распоряжение.

8.5. Проверяемому члену Ассоциации направляется персональное уведомление о плановой проверке не позднее 10 (десяти) календарных дней до начала ее проведения следующими способами:

* в электронном виде посредством сети Интернет по предоставленному членом Ассоциации электронному адресу с последующим непосредственным вручением подлинного решения перед началом проведения проверки;
* факсимильной связью по предоставленному членом Ассоциации номеру факса с последующим непосредственным вручением подлинного решения перед началом проведения проверки;
* телеграммой с уведомлением о вручении с последующим непосредственным вручением подлинного решения перед началом проведения проверки;
* заказным письмом с уведомлением о вручении с последующим непосредственным вручением подлинного решения перед началом проведения проверки;
* решение вручается непосредственно уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись.

8.6. При наличии уважительных причин, член Ассоциации может подать ходатайство на изменение даты проверки в пределах одного месяца от даты проверки, установленной Правлением Ассоциации в плане-графике проверок. Ходатайство члена Ассоциации рассматривается Председателем Контрольного комитета. Изменение даты проверки производится Распоряжением Председателя Контрольного комитета в пределах месяца от даты проверки, установленной планом-графиком проверок.

8.7. По результатам проведенной проверки оформляется Акт проверки, который подписывается уполномоченными членами Контрольного комитета Ассоциации и утверждается Председателем Контрольного комитета Ассоциации не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующего за днём подписания Акта членами Контрольного комитета Ассоциации.

8.8. Все акты передаются в течение 2 (двух) рабочих дней с момента составления в Правление Ассоциации.

8.9. Акт проверки направляется в течение 3 (трех) дней в адрес члена Ассоциации или вручается в указанный срок лично руководителю (уполномоченному представителю) члена Ассоциации

8.10. Член Ассоциации обязан уведомить Контрольный комитет Ассоциации об устранении выявленных нарушений, зафиксированных в Акте проверки, направив в адрес Ассоциации соответствующее письменное уведомление в свободной форме.

8.11. При выявлении в ходе проведения плановой проверки не устраненных нарушений, или в случае отсутствия в Ассоциации информации об устранении членом Ассоциации нарушений Контрольный комитет Ассоциации, на основании своего решения, передаёт материалы проверки в Дисциплинарный комитет Ассоциации для рассмотрения дела и возможном применении к указанному члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

8.12. Вопросы о передаче материалов плановых проверок в Дисциплинарный комитет Ассоциации рассматриваются на заседаниях Контрольного комитета Ассоциации.

8.13. Решения Контрольного комитета Ассоциации в отношении каждого члена Ассоциации, по которому проведены проверки, независимо от результатов проверки оформляются Протоколом заседания Контрольного комитета.

8.14. *Внеплановая проверка* назначается по Распоряжению Председателя Контрольного комитета о проведении такой проверки. Конкретные даты начала и окончания внеплановой проверки, лица осуществляющие такую проверку из числа членов Контрольного комитета, программа проверки, определяются указанным распоряжением.

8.15. В ходе проведения внеплановой проверки, назначенной по основаниям, указанным в п. 4.12. настоящих Правил, исследованию подлежит только информация, указанная в жалобе, сообщении, обращении или информация, подлежащая проверке.

8.16. Члену Ассоциации направляется уведомление о возбуждении внеплановой проверки не позже, чем за 24 часа до начала проведения проверки в порядке, установленном п.8.5. настоящих Правил, обеспечивающем надлежащее уведомление такого лица, за исключением случаев, когда проверка не терпит отлагательств по причине возможного возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций.

8.17. По результатам проведенной внеплановой проверки оформляется проект Акта, который визируется уполномоченными членами Контрольного комитета Ассоциации. Проект Акта проверки направляется в кратчайший срок в адрес члена Ассоциации или вручается лично руководителю (уполномоченному представителю) члена Ассоциации для подготовки мотивированного обоснования и устранения выявленных нарушений в срок до окончания времени проверки.

8.18. Член Ассоциации обязан уведомить Контрольный комитет Ассоциации об устранении выявленных нарушений, зафиксированных в проекте Акта проверки до времени окончания проверки, направив в адрес Ассоциации соответствующее письменное уведомление в свободной форме.

8.19. При выявлении в ходе проведения внеплановой проверки не устраненных нарушений или в случае отсутствия в Ассоциации информации об устранении членом Ассоциации нарушений Контрольный комитет Ассоциации на основании своего решения утверждает Акт проверки и передаёт материалы проверки в Правление Ассоциации для принятия Правлением Ассоциации решения о передаче дела в Дисциплинарный комитет.

**9. Документы проверок и результаты контроля**

9.1. Основными документами для планирования и проведению проверки являются:

− План-график плановых проверок;

− Распоряжение о проведении плановой или неплановой проверки (далее – проверка);

− Уведомление о проверке;

− Акт проверки, содержащий информацию о выявленных замечаниях (при наличии), с приложениями;

− Уведомление о заседании Контрольного комитета Ассоциации;

− Протокол заседания Контрольного комитета Ассоциации;

− Другие материалы (переписка, информация с открытых источников, информация СМИ, информация дисциплинарного комитета и т.п.).

9.2. Акт проверки члена Ассоциации подписывается уполномоченными членами Контрольного комитета Ассоциации непосредственно после ее завершения, и не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания членами Комитета, передаётся ответственному секретарю Контрольного комитета для подготовки материалов на заседание контрольного Комитета и подготовки проекта решения контрольного Комитета по результатам проверки.

9.3. Акт проверки оформляется в двух экземплярах после окончания проверки или в день истечения срока проведения проверки, один из которых в трехдневный срок вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, а также в случае отказа проверяемого лица подписать Акт об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки приобщается к делу члена Ассоциации.

9.4. К материалам проверки после окончания проверки или в день истечения срока проведения проверки, при необходимости, прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации – членов Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

9.5. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

* вид проверки (плановая, внеплановая, выездная, камеральная и пр.);
* дата и место составления акта проверки;
* основание принятия решения о проведении проверки;
* полное наименование организации – члена Ассоциации, в отношении которой проводится проверка;
* сроки и место проведения проверки;
* перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности и квалификации;
* сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
* выводы Контрольного комитета о наличии или об отсутствии нарушений в работе организации – члена Ассоциации, установленных в Ассоциации правил и стандартов, требований законодательства Российской Федерации по предмету саморегулирования, положений Устава Ассоциации, внутренних документов Ассоциации, условий членства;
* перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
* сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с актом проверки руководителя проверяемой организации;
* выводы и предложения членов Контрольного комитета по результатам проверки.

**10. Права и обязанности членов Ассоциации при проведении проверки**

10.1. Руководитель юридического лица – члена Ассоциации обязан лично присутствовать при проверке, или издать распорядительный документ о назначении представителя члена Ассоциации, ответственного за обеспечение и взаимодействие с Контрольным комитетом Ассоциации, с наделением этого представителя соответствующими полномочиями по обеспечению свободного доступа ответственных лиц и членов Контрольного комитета в служебные и (или) производственные помещения, доступа к технической документации или к другим документам и сведениям, необходимым для проведения проверки.

10.2. Члены Ассоциации при проведении проверки обязаны:

− предоставить полную и достоверную документацию (информацию) по предмету проверки в сроки и в порядке, указанным в запросе в соответствии с настоящими Правилами;

− оказывать содействие проведению контрольных мероприятий, выполнять требования, предусмотренные при проведении проверки в соответствии с настоящими Правилами;

− своевременно уведомлять Ассоциацию об исполнении предписаний Дисциплинарного комитета и своевременном исправлении обнаруженных нарушений.

10.3. Члены Ассоциации при проведении проверки имеют право:

− непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

− получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящими Правилами;

− знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов Контрольного комитета;

− обжаловать действия (бездействие) членов Контрольного комитета в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящими Правилами.

10.4. Член Ассоциации (в лице руководителя или его уполномоченного представителя), в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения Акта проверки, вправе представить в Правление Ассоциации в письменной форме возражения в отношении Акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные в установленном порядке копии, либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

10.5. Уполномоченный представитель члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, может быть приглашен на заседание Контрольного Комитета Ассоциации для дачи разъяснений по предмету проверки.

10.6. Члены Ассоциации несут ответственность за нарушение требований, предусмотренных настоящими Правилами в соответствии с действующим законодательством РФ

10.7. Решения Контрольного комитета Ассоциации, действия членов Контрольного комитета Ассоциации при проведении проверки, могут быть обжалованы членом Ассоциации в Правление Ассоциации в течение 15 дней с момента получения Акта проверки.

**11. Заключительные положения**

11.1. Должностные лица, принимающие участие в проведении проверок отвечают за неразглашение и нераспространение информации, полученной в ходе проведения проверок.

11.2. Ассоциация несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия членов Правления и Контрольного комитета Ассоциации при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

11.3. Настоящие Правила контроля утверждаются Правлением Ассоциации. Изменения в настоящие Правила вносятся Правлением Ассоциации путем принятия Правил контроля в области саморегулирования в новой редакции